

東京都東村山福祉園施設等貸出要綱

30社事東管第 892 号

平成30年 1月 18日

園 長 決 定

(目的)

第1条 この要綱は、東京都東村山福祉園(以下「園」という)に所属する施設等を園外の者(以下「使用者」という)に貸出すことにより、ひいては園利用者への支援の輪を広げ、園事業への理解と協力を得ることを目的とする。

(貸出の対象者)

第2条 使用者は、園の近隣の個人または団体、および園の事業に協力する個人または団体とする。

(貸出予定の施設及び物品)

第3条 貸出をする施設は、管理医療棟 1 階会議室の他、園長が許可するものとする。

(貸出の除外、取り消し)

第4条 園は、前条において貸出した施設等であっても、その施設及び物品を貸し出すことにより園の事業に支障をきたす場合は貸し出さず、また、貸出承認後に発生した事由により承認を取り消すことができる。

2 園は、使用者が、貸出を受けた施設等によって政治活動、宗教活動及び営利を目的とする活動を行うことが予想される場合は貸し出さず、また、承認後に発生した事由により承認を取り消すことができる。

(貸出の申し込み)

第5条 使用者は、使用を希望する前月 1 日以降の平日16時から17時の間に、「使用申込書」(様式1又は様式3)により第6条に定める申し込み窓口に貸し出しを申し込むことができる。この場合の貸出可能回数は貸出予定表の3単位(午前及び午後をそれぞれ1単位という。)までとする。但し、前月の15日以降は追加の貸出を認める。

また、貸し出しのできる曜日は平日を除く土曜日、日曜日(国民の祝日を除く)のみとする。

(申し込み窓口)

第6条 会議室の貸出事務は地域支援グループが担当する。

(承認)

第7条 承認は「使用申込書」により行なう。承認後は、「使用承認書」(様式2又は様式4)を発行し、直ちに「施設等貸出予定表」(様式5又は様式6)に記入する。

(警備等への連絡)

第8条 申し込み窓口の担当者は、前月末日までに、「施設等貸出予定表」の写しを通知する。

また、当月の使用承認についても、逐次「施設等貸出予定表」に記入するとともに受付に通知する。

(使用者の責任)

第9条 使用者は、使用に当たっては「施設等使用承認書」にある注意事項を遵守し、園職員の指示に従って安全に関して十分な注意を払うものとする。

2 使用者は、その責に帰すべき事由により園の施設及び物品等を毀損したときは、現状回復等その損害を賠償しなければならない。

附則

この要綱は、平成 30 年 2 月 1 日から施行する。

旧の東京都東村山福祉園施設等貸し出し要綱は廃止する。